

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配付資料(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(通達, ガイドライン, 運用の手引)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(通達, ガイドライン, 運用の手引)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(通達, ガイドライン, 運用の手引)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印 (通達, ガイドライン, 運用の手引) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (通達, ガイドライン, 運用の手引) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (通達, ガイドライン, 運用の手引) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案基礎資料等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議2 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (栄典又は表彰の授与又は剥奪に関する連絡文書) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(通達, ガイドライン, 運用の手引き)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(通達, ガイドライン, 運用の手引き)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(通達, ガイドライン, 運用の手引き)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議2(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 07) 能率	能率(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 02) 調停委員等	調停委員等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 01) 会計一般	会計一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー 10) その他	その他(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 4) 文書	文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろー 03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務 裁判所の指 定 (連絡文 書)	裁判官以外の職員 の任免等 (連絡文 書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修 (連絡 文書)	職員研修(平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服 務 (連絡文 書)	服務 (連絡文書 等) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (職員) (平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (調停委員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会ろー02 支出(証拠書類、計算書副本)	支出(証拠書類、計算書副本)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（承認書、決議書、命令書）	物品（承認書、決議書、命令書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査（監査）	検査、監査（監査）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) その他	その他（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット（控券）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード受払簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡 資金出納員）（平成 30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管 金出納員）（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡 文書）	文書（連絡文書） (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（保存 期間基準）	文書（保存期間基 準）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免等（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務（連絡文書）	服務（連絡文書等）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停員出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	物品（契約書）(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（契約書）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	その他（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット（控券）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード受払簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金出納員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金出納員）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書） (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書） (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) その他	その他(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	物品（契約書）(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（契約書）(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	その他(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金出納員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿(保管金出納員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット（控券）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便物差出内訳簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	職員研修(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（契約書）(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	物品（契約書）(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	会計関連文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿(保管金・出納員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット（控券）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金・出納員）（令和3年度）	庶務課長	2022年7月13日	5年	2027年7月12日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修（連絡文書）	職員研修（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	職務専念義務免除請求書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿、養育の状況届(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	裁判官会議	(組ろー03) 裁判官会議議事録	裁判官会議2(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	令状(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	懲戒処分について(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 会同，会議	会同，会議(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	購入希望図書目録(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) その他庶務関連文書	庶務関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	(人ろー15) 出張，招集（連絡文書）	出張，招集（連絡文書等）(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書 (職員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(職員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(職員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) その他会計関連文書	会計関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	物品（契約書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー08) 検査，監査（月例検査）	検査，監査（月例検査）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット使用簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	バスカード使用簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-B) 予納郵便切手	郵便切手交換簿等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-B) その他会計関連文書	作業報告書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろー12-A) その他	会計関連文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便物差出内訳簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金・出納員）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金・出納員）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06） 保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（調停委員）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

大船渡簡易裁判所

作成・ 取得年 度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事 務）	(庶ろー1 5-B) 保護通知書	被保護者通知書(令 和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	